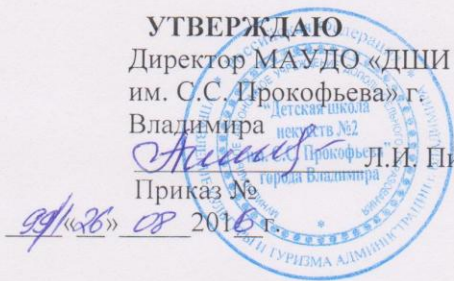


Принято на заседании  
Педагогического совета Школы  
МАУДО «ДШИ №2 им. С.С.  
Прокофьева»  
г. Владимира  
Протокол № 1 от «26» 08 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МАУДО «ДШИ №2  
им. С.С. Прокофьева» г.  
Владимира  
*А.И. Пилиева*  
Приказ № 99/26 от 08 2016 г.



**Порядок  
обеспечения создания и ведения официального сайта  
МАУДО «ДШИ № 2 им. С.С. Прокофьева»  
В сети «Интернет»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий порядок создания и ведения официального сайта МАУДО «ДШИ №2 им. С.С. Прокофьева» города Владимира (далее – ДШИ) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» от 29 декабря 2012 года, пункта 21 части 3 статьи 28, статьи 29, Постановления правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-теле-коммуникативной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации», нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

1.2. Настоящий Порядок определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта ДШИ (далее – Сайт). Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3 Руководитель образовательной организации (учреждения) назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципальной образовательной организации (учреждения), информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.5. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с

процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в образовательной организации (учреждения) путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет — сообществе.

### 2.2. Задачи:

2.2.1 Обеспечение открытости деятельности образовательной организации (учреждения) и освещение её деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: преподавателей, учащихся и их родителей.

2.2.3. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

2.2.4. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

## **3. Требования к содержанию сайта**

3.1. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность:

### 1. Информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языке образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности
- о результатах приема по каждой образовательной программе, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;

## 2. Копий:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2. Сайт может содержать:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни образовательной организации (праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе школы

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы обучающихся.

3.2.5. Материалы, размещенные преподавателями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету).

3.2.6. Специальный раздел для выпускников и т.д.

3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.3.5. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.6. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

#### **4. Ответственность**

4.1. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

4.2. При нарушении п.3.3.1. — 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

4.3.1. В несвоевременном обновлении информации.

4.3.2. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

#### **5. Организация информационного сопровождения Сайта**

5.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;
- члены детской организации – обучающиеся ДШИ;
- инициативные преподаватели, родители и обучающиеся.

5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, обучающиеся и их родители.

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, методических объединений.

5.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

5.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в месяц.

## **6. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательной организации, привлечения внебюджетных источников.